

Processo Administrativo N.º 01.01.030101.006303/2025-88

## Termo de Referência 015/2025

### Descrição/Título do Termo de Referência

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação do CONCURSO PÚBLICO da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA para o provimento de 159 (cento e cinquenta e nove) vagas e 318 (trezentos e dezoito) cadastros de reserva, para cargos de nível médio e superior.

[www.sema.am.gov.br](http://www.sema.am.gov.br)  
instagram: @semaamazonas  
youtube.com/semaamazonas  
facebook.com/sema.amazonas

[protocolo@sema.am.gov.br](mailto:protocolo@sema.am.gov.br)  
Fone: (92) 3659-1822  
Av. Mário Ypiranga, 3280 –  
Parque 10 – Manaus/AM  
CEP: 69050-030

Secretaria do  
**Meio Ambiente**





## 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

**Proponente:** SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA

**CNPJ:** 05.562.326/0001-26

**Endereço:** Av. Mário Ypiranga, 3280 – Parque 10 de Novembro CEP: 69050-030

**Cidade/Estado:** Manaus/Amazonas

**Telefone:** (92) 3659-1820/1822

**E-mail:** [gabinete@sema.am.gov.br](mailto:gabinete@sema.am.gov.br)

## 2. RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA

**Nome:** Eduardo Costa Taveira

**Cargo:** Secretário de Estado do Meio Ambiente – SEMA

**Ato de Nomeação:** Decreto de 02 de Janeiro de 2023, publicado no D.O.E, edição n.º 34.896, pág. 04 – Poder Executivo – Seção I.

## 3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação do CONCURSO PÚBLICO da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA para o provimento de 159 (cento e cinquenta e nove) vagas e 318 (trezentos e dezoito) cadastros de reserva, para cargos de nível médio e superior.

## 4. JUSTIFICATIVA

### 4.1. Contexto Histórico e Relevância da SEMA

A gestão ambiental no Estado do Amazonas teve início em 1978, com a criação da Comissão de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CODEAMA, vinculada à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN. Em 1982, com a promulgação da Lei Estadual N.º 1.532, que disciplinava a Política Estadual da Prevenção e Controle da Poluição, Melhoria e Recuperação do Meio Ambiente e da Proteção dos Recursos Naturais, estabeleceu-se a primeira política ambiental, atribuindo à Secretaria de Energia, Habitação e Saneamento – SEHAS a execução da política de prevenção e controle da poluição e proteção aos recursos naturais.

Em 1989 foi iniciado o processo de controle ambiental mais sistemático, por meio da criação do Instituto de Desenvolvimento dos Recursos Naturais e Proteção Ambiental do Estado do Amazonas (IMA-AM).

Em 1995, pela Lei Estadual N.º 2.367, o IMA/AM e a Secretaria do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia (SEMACT) foram substituídos pelo Instituto de Proteção





Ambiental do Estado do Amazonas (IPAAM), representando grande avanço da questão ambiental no Estado.

A reestruturação do sistema de meio ambiente foi realizada pelo Decreto N. 17.033, de 11 de março de 1996, com a aprovação do seu regimento interno. Com isso, o IPAAM passou a coordenar e executar exclusivamente a Política Estadual do Meio Ambiente e assim permaneceu até janeiro de 2003, quando ocorreu uma significativa mudança na gestão ambiental do Estado.

A Secretaria de Meio Ambiente passou a integrar a estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado do Amazonas a partir de 2003, por meio da Lei Estadual N. 2.783 sob denominação de Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SDS). A criação da secretaria se justificou pela necessidade de estruturar e implementar políticas públicas que viabilizassem o compromisso do estado com a melhoria da qualidade de vida da população do interior e com a conservação dos recursos naturais, como modelo de desenvolvimento sustentável.

Em 2007, o Governo do Amazonas institui a Lei Delegada N. 66 que possibilitou o ajuste às frentes de ação da SDS, no âmbito de suas finalidades, competências e estrutura organizacional, por convenção, chamada de Sistema SDS, que atuou em articulação com as autarquias vinculadas (Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, Fundação Estadual dos Povos Indígenas – FEPI, Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS, Companhia de Gás do Amazonas – CIGÁS) e com os conselhos (Conselho Estadual de Meio Ambiente – CEMAAM, Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH e Conselho Estadual de Geodiversidade do Amazonas – CEGEO).

No dia 5 de junho de 2007, como parte das comemorações do Dia Mundial do Meio Ambiente, foi instituído o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC).

Em 2008, no âmbito do Sistema, foi criada a Unidade Gestora do Centro Estadual de Mudanças Climáticas e do Centro Unidades de Conservação (UGMUC) pela Lei N. 3244, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, com autonomia administrativa e financeira, assim como a Unidade Gestora do Centro Estadual de Mudanças Climáticas (CECLIMA) e do Centro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC).

No conjunto de mudanças trazidas pela nova Lei, destacam-se a fusão da Agência de Florestas e Negócios Sustentáveis (Afloram) com a Agência de Agronegócios do Estado do Amazonas (Agroamazon), dando origem a Agência de Desenvolvimento Sustentável (ADS); vinculação da Cigás à SDS; criação da Secretaria Executiva de Geodiversidade e Recursos Hídricos e a transferência das atividades de extensão florestal para o Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Amazonas (IDAM), por meio da Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Florestal.







A Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) foi criada, atribuída e organizada por meio da Lei Complementar N. 4.163, de 09 de março de 2015, absorvendo a agenda de Recursos Hídricos de acordo com a Lei N. 4.193, de 16 de julho de 2015. Seu regimento interno foi aprovado ainda no ano de 2015, pelo decreto N. 36.219 e alterado pelo Decreto N. 39.671 de 2018, com a criação do Programa Estadual do Bem-Estar Animal.

A Reforma Administrativa realizada em 2015 pelo Governo do Estado gerou impacto significativo, reduzindo estruturas, cargos, funções e orçamento desta organização. A reforma cortou secretarias e comissionados.

Em 2019, à organização administrativa do Estado assim como as diretrizes do Poder Executivo Estadual foram reorganizadas pelas Leis Delegadas N. 122, de 05 de outubro de 2019, e 123, de 31 de outubro de 2019, definindo as seguintes finalidades para a Secretaria:

#### *Finalidades*

*I. Formulação, coordenação e implementação da política estadual de meio ambiente, recursos hídricos, recursos pesqueiros, resíduos sólidos, de proteção à fauna, florestal e combate ao desmatamento ilegal;*

*II. Coordenação das políticas estaduais de proteção e conservação ambiental para a gestão de áreas protegidas; e*

*III. Formulação, coordenação e implementação das políticas estaduais de ordenamento territorial e ambiental.*

*IV. Formulação, coordenação e a implementação das políticas estaduais de bem-estar animal e da fauna doméstica.*

#### **4.2. Do Desafio da Gestão Ambiental no Estado do Amazonas**

O desafio de gerir a agenda ambiental do Estado do Amazonas é imenso, dada a sua vastidão territorial, rica biodiversidade e importância global para o equilíbrio ecológico.

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) enfrenta a complexa missão de conciliar o desenvolvimento sustentável com a preservação ambiental em um território que abrange a maior floresta tropical do mundo. São quase 1,6 milhão de km<sup>2</sup> de extensão, com uma diversidade única de ecossistemas e espécies, além de populações tradicionais, com a gestão de 42 Unidades de Conservação, envolvendo mais de 18 mil famílias distribuídas em 713 comunidades que dependem diretamente dos recursos naturais para sua subsistência.

Atualmente, com 97% de áreas naturais conservadas, a gestão ambiental no Amazonas exige um planejamento estratégico que englobe ações desde o combate ao desmatamento até a implementação de políticas públicas voltadas à conservação e à





recuperação de áreas degradadas e/ou antropizadas, assim como de mitigação dos efeitos das mudanças climáticas.

Além disso, a SEMA precisa lidar com os desafios logísticos de atuar em regiões de difícil acesso e promover a articulação com comunidades locais, instituições públicas e privadas, e organizações não governamentais.

Essa responsabilidade é ainda maior diante do papel crucial que o Amazonas desempenha na manutenção do ciclo hidrológico, na regulação climática global e na oferta de serviços ambientais indispensáveis para a sobrevivência do planeta. Gerir o meio ambiente nesse contexto é, ao mesmo tempo, um privilégio e um compromisso de impacto local e internacional.

#### **4.3. Do Quadro de Servidores Efetivos da SEMA**

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA conta hoje com um quadro de apenas 15 servidores, sendo 13 do quadro de efetivos e 2 do quadro suplementar. O restante de sua força de trabalho é composto por cargos comissionados ou colaboradores, por meio de projetos.

Importante destacar que os referidos servidores foram relatados de outros órgãos, uma vez que nunca houve realização de concurso público para a SEMA.

A insuficiência de cargos efetivos e alta rotatividade de sua força de trabalho, constituída em sua maioria por comissionados e colaboradores, torna a Secretaria vulnerável, comprometendo a qualidade das ações desenvolvidas.

#### **4.4. Do Plano de Cargos Carreiras e Remunerações da SEMA - PCCR**

Desde sua criação, a SEMA tem buscado adequar seu quadro de servidores às crescentes demandas ambientais, implementando medidas que promovam a eficiência administrativa e a qualificação técnica. Com o aumento das atividades relacionadas à formulação, coordenação e implementação da política estadual de meio ambiente, recursos hídricos, recursos pesqueiros, resíduos sólidos, de proteção à fauna, florestal e combate ao desmatamento ilegal, das políticas estaduais de ordenamento territorial e ambiental, tem sido necessário revisar as estruturas de cargos e carreiras para melhor atender às especificidades dessas atribuições.

A Lei N.º 7.304, de 07 de janeiro de 2025, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, e dá outras providências, constituiu uma medida fundamental para a reestruturação da SEMA, visando à melhoria da eficiência administrativa, a valorização dos servidores e o cumprimento das metas institucionais. Com poucos servidores comissionados e efetivos, a ausência de um plano estruturado limita a capacidade da Secretaria em atrair e reter profissionais qualificados, essenciais para a condução de atividades técnicas especializadas e estratégicas.





Entre os principais benefícios da instituição do PCCR destacam-se:

- **Profissionalização da Gestão:** a estruturação clara de cargos e carreiras fomenta a meritocracia e o desenvolvimento de competências internas, alinhando-se aos princípios da eficiência e impessoalidade da administração pública;
- **Valorização do Servidor:** ao garantir progressões funcionais e remuneração competitiva, o PCCR contribui para o engajamento e a satisfação dos servidores, incentivando a entrega de resultados efetivos para a sociedade;
- **Redução da Dependência de Cargos Comissionados:** a definição de uma estrutura sólida de servidores efetivos mitiga rotatividade e a vulnerabilidade política na gestão ambiental.

Uma das iniciativas foi a implementação de gratificações específicas que visam estimular a qualificação e eficiência dos servidores, permitindo a progressão funcional e o reconhecimento de competências adicionais adquiridas. Assim, para atender às demandas atuais e futuras, o presente Projeto de Lei propõe ajustes que impactarão positivamente os servidores e o desempenho da Secretaria.

Essas mudanças incluem a criação de uma Gratificação de Incentivo à Qualificação, que valoriza os servidores de todos os níveis hierárquicos que possuem formação acadêmica acima da exigida para o cargo. Tal gratificação reconhece o esforço de capacitação contínua dos servidores e incentiva a melhoria do serviço público prestado pela Secretaria. Os percentuais propostos são:

Nível Médio: 10% (dez por cento);

Nível Superior: 20% (vinte por cento);

Especialização: 25% (vinte e cinco por cento);

Mestrado: 30% (trinta por cento);

Doutorado: 35% (trinta e cinco por cento).

#### Redefinição e Valorização dos Cargos

O referido PCCR redefine as atribuições, competências e perfis de cada cargo, garantindo que estejam adequados às exigências da gestão ambiental moderna. A valorização dos cargos não apenas eleva a percepção de relevância institucional, mas também promove uma gestão mais eficiente e alinhada aos interesses públicos.

- **Fortalecimento Técnico:** o plano considera as especificidades das funções ambientais, como fiscalização, monitoramento, gestão de áreas protegidas e elaboração de políticas públicas climáticas;





- **Alinhamento Estratégico:** os cargos foram desenhados para atender às metas do Plano Estadual de Meio Ambiente e Clima, promovendo maior efetividade na execução de projetos e programas.

Um dos principais pontos Plano é a redefinição de cargos e a valorização dos servidores, de acordo com as suas qualificações e responsabilidades:

Transformação do cargo de Técnico de Nível Superior para Analista Ambiental:  
O cargo de Técnico de Nível Superior será reestruturado para Analista Ambiental, atendendo à complexidade das funções desempenhadas. Este cargo exigirá diploma de graduação em diversas áreas e inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando aplicável. As responsabilidades do Analista Ambiental incluem atividades especializadas no planejamento, implementação e monitoramento das políticas estaduais de meio ambiente, como fiscalização, regulação e auditoria ambiental.

Transformação do cargo de Assistente Técnico para Assistente Ambiental: O cargo de Assistente Técnico, de Nível Médio, será modificado para Assistente Ambiental. Esse profissional desempenha atividades administrativas e técnicas essenciais, como a elaboração de relatórios técnicos e o controle de processos administrativos. A exigência de escolaridade será mantida no Ensino Médio, com conhecimentos básicos em informática.

Transformação do cargo de Assistente Administrativo para Auxiliar Ambiental:  
O cargo de Assistente Administrativo será alterado para Auxiliar Ambiental, com o objetivo de refletir a natureza das funções desempenhadas. Este cargo exigirá certificado de conclusão do Ensino Fundamental e conhecimentos básicos em informática, com atribuições relacionadas ao apoio administrativo e tarefas de menor complexidade, como organização de arquivos e apoio na redação de documentos.

Reestruturação do cargo de Motorista: O cargo de Motorista, de Nível Fundamental, será mantido com a exigência de Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias D ou E. Este profissional será responsável pela condução de veículos oficiais e pela manutenção e controle dos veículos da SEMA.

Criação do cargo de Motorista Fluvial: Em decorrência das especificidades da região amazônica, será criado o cargo de Motorista Fluvial, exigindo habilitação específica da Capitania dos Portos e curso básico de qualificação. Este cargo terá como atribuições a pilotagem e atracação de embarcações, controle de embarque de passageiros e carga, planejamento de viagens e conservação de embarcações.

Destaca-se que os ajustes para as equivalências nominais e salariais dos cargos, bem como a criação do cargo de Motorista Fluvial, são derivados das especificidades e complexidades das atividades desempenhadas pelos servidores. Essas alterações não apenas refletem a natureza técnica e a relevância das funções executadas, mas também asseguram o





alinhamento das remunerações às responsabilidades desempenhadas, sem representar impacto financeiro significativo aos cofres públicos.

Com a instituição do PCCR da SEMA, houve um aumento significativo no quantitativo de cargos da Secretaria, passando a vigorar conforme detalhado a seguir:

CARREIRA	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CLASSE	QUANT.	CÓDIGO
ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE	SUPERIOR	ANALISTA AMBIENTAL	ÚNICA	55	A.AMB
	SUPERIOR	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ÚNICA	37	TCNS
	MÉDIO	ASSISTENTE AMBIENTAL	ÚNICA	74	ASS.AMB
	FUNDAMENTAL	AUXILIAR AMBIENTAL	ÚNICA	4	AUX.AMB
		VIGIA	ÚNICA	2	VIG.
		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ÚNICA	2	AUX.S.G
		MOTORISTA	ÚNICA	6	MOT
		MOTORISTA FLUVIAL	ÚNICA	2	MOT

#### 4.5. Das Recomendações dos Órgãos de Controle

Os órgãos de controle, como o Tribunal de Contas e Ministérios Públicos, têm reiterado a necessidade de se estabelecer uma estrutura funcional que atenda aos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Nesse contexto, somente será possível atender de forma eficaz as recomendações mediante a ampliação do quadro de servidores da Secretaria, por meio da realização de concurso público.

#### 4.6. Quantitativo e descrição de cargos a serem providos por intermédio do concurso público

Proposta de realização de concurso público, no presente exercício (2025), consoante o disposto no Plano de Cargos Carreiras e Remunerações – PCCR da SEMA, instituído pela Lei N.º 7.304, de 7 de janeiro de 2025, para preenchimento de vagas 55 (cinquenta e cinco) vagas para o cargo de “Analista Ambiental”, 37 (trinta e sete) vagas para o





cargo de Técnico de Nível Superior e 67 (sessenta e sete) para o cargo de assistente ambiental, com previsão para convocação nos anos de 2026 e 2027, conforme quadro a seguir:

	CARREIRA	Ano de convocação		TOTAL DE CARGOS
		2026	2027	
SEMA	ANALISTA AMBIENTAL	30	25	55
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	15	22	37
	ASSISTENTE AMBIENTAL	20	47	67
	TOTAL	65	94	159

#### 4.7. Conclusão

Diante de todo o exposto, resta comprovado que a realização de concurso público fortalecerá a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA no cumprimento de suas atribuições legais, especialmente no enfrentamento dos desafios ambientais do Amazonas, reafirmando o compromisso do Governo do Estado com a preservação e a gestão responsável dos recursos naturais.

Este Termo de Referência está de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela **Comissão Especial do Concurso**, instituída por meio das Portarias SEMA N.º 113, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025, e N.º 117 DE 19 DE SETEMBRO DE 2025:

- I - LUZIA RAQUEL QUEIROZ RODRIGUES SAID, Matrícula 204.349-1 G - Presidente
- II - RENAN TAKETOMI DE MAGALHÃES, Matrícula 248.880-9 A - Membro
- III - ANA RUTH DE PAULA BOTELHO LAMEGO, Matrícula 100.897-8 E - Membro
- IV - GILZETE DA SILVA BELEZA, Matrícula 153.340-1 D - Membro
- V - PRISCILA ARAÚJO DOS SANTOS, matrícula nº 269.516-2C – Membro
- VI - RAIMUNDA SERRATHY SOUZA DA CRUZ, Matrícula Nº 020.516-8C - Membro
- VII - ANTÔNIA NONATA DA COSTA, matrícula nº100.054-3E - Membro

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

### 5.1. Requisitos legais:

- Lei nº 14.133/2021: Lei de licitações e contratos administrativos.
- Ato da Mesa Diretora nº 002, de 17 de janeiro de 2024: Fixa no âmbito interno a regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021;





- Decreto Estadual nº 47.133/2023: Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundamental do Poder Executivo Estadual a Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 4.605/2018: Estabelece normas gerais para a realização de concurso público pela administração direta, autárquica e fundacional do estado do Amazonas. Deve ser considerada a última alteração legislativa referente ao tema, promovida pela Lei n. 5.295, de 28 de outubro de 2020, que modificou o art. 7.º, VI dessa Lei;
- Lei nº 4.333/2016: Dispõe sobre a fixação de cota nos concursos públicos do estado do Amazonas, aos portadores de “Síndrome de Down”;
- Leis nº 3.088/2006, 4.988/2019, 5.004/2019 e 6.208/2023: Tratam de isenções legais do pagamento de taxas de inscrição em concurso público, afora àquelas determinadas pela Lei nº 4.605/2018.

## 5.2. Requisitos Técnicos da CONTRATADA:

- A CONTRATADA deverá atender ao disposto no artigo 75, inciso XV, Lei nº 14.133/2021, considerando os requisitos:
  - Ser uma instituição brasileira;
  - Ter por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e o estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
  - Não ter fins lucrativos;
  - Ter reputação ética e profissional inquestionável.
- Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, estrutura adequada e capacidade técnico-profissional para executar o objeto da contratação, sem a necessidade de subcontratar as atividades principais do objeto.
- Comprovar, por meio de documentos hábeis e válidos, a regularidade e a capacidade financeira para o cumprimento das obrigações assumidas.
- Dispor de banca examinadora qualificada para elaboração, revisão e correção das provas, com notável saber profissional e cultura geral em alto grau, garantindo os procedimentos de segurança, de confiabilidade e de absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação.
- Dispor de estrutura técnica-jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à CONTRATANTE em todas as fases do concurso,





enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo e judicial, e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame.

- Comprovar a execução de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado de concurso público com características semelhantes ao objeto em análise, notadamente em relação ao número de vagas, quantidade de inscritos e formação exigida aos cargos. A comprovação deverá ocorrer por meio de atestado de capacidade técnica e/ou contratos com outras instituições públicas, que comprovem a realização das etapas supramencionadas.
- O somatório de atestados somente será aceito caso os certames tenham sido realizados em períodos concomitantes.

### 5.3. Requisitos Gerais da Contratação:

- Os serviços prestados pela instituição CONTRATADA são de natureza não continuada, tendo em vista que serão realizados em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII, do Art. 6º da Lei N.º 14.133/2021.
- A vigência inicial do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, prorrogáveis, tendo em vista que, apesar do cronograma do concurso público ter uma previsão inicial de 8 (oito) meses, faz-se necessária um período de vigência maior tendo em vista a possibilidade de ocorrência de decisões judiciais e outros fatos em que reste responsabilidade para a instituição CONTRATADA.

### 5.4. A Instituição CONTRATADA deverá:

- Elaborar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, e submeter à aprovação da CONTRATANTE, o planejamento dos serviços, devendo constar o cronograma das etapas, metodologia de trabalho e mecanismos de controle e fiscalização das atividades. O planejamento da CONTRATADA deverá considerar o cronograma inicial informado pela CONTRATANTE e as diretrizes determinadas pela Comissão Especial de Concurso nomeada.
- Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.







- Possuir condições logísticas compatíveis com a execução do certame.
- Dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos no certame, de modo a garantir a segurança e o sigilo das etapas de elaboração de questões e impressões de provas, sendo desejável que demonstre cumprir a Norma ABNT NBR 15540: Tecnologia Gráfica – Gestão do sistema de segurança de tecnologia gráfica - Requisitos.
- Pelas características do objeto, a SEMA, por meio da Comissão de Concurso, poderá realizar visita técnica às instalações da CONTRATADA, para fins de verificação dos locais de confecção, impressão e guarda das provas e demais materiais do concurso, observando as condições de segurança dos procedimentos adotados.
- Não será admitida a subcontratação do objeto, exceto em atividades acessórias específicas, previamente informadas à CONTRATANTE.
- Garantia contratual - Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos do Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### 5.5. Requisitos de Sustentabilidade:

- A administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção do fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos (AGU, 2021).
- A CONTRATADA deverá cumprir, por analogia, as orientações do art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, referente aos critérios de sustentabilidade, no que tange à produção e a destinação de resíduos sólidos.
- Assim, a instituição CONTRATADA deverá se atentar às boas práticas para economia dos recursos naturais, tais como medidas que visem a redução do consumo de energia e a gestão adequada da produção e destinação de resíduos sólidos, no que tange à confecção e impressão das provas e outros materiais do concurso.
- Sempre que possível, deve ser dada prioridade aos materiais e produtos recicláveis na confecção dos materiais do concurso.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. O objeto a ser contratado deverá incluir as etapas de planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação do **Concurso**







Público da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/AM para o provimento de 159 (cento e cinquenta e nove) vagas e 318 (trezentos e dezoito) cadastros de reserva, para cargos de nível médio e superior, distribuídas conforme quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	ESPECIALIDADE / ÁREA	VAGAS	CADASTRO RESERVA
ANALISTA AMBIENTAL	Administrativo	3	6
	Jurídico	5	10
	Contabilidade	3	6
	Comunicação Social	1	2
	Análise de Redes	1	2
	Área Técnica	42	84
TOTAL		55	110
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Administrativo	27	54
	Contabilidade	6	12
	Comunicação Social	2	4
	Análise de Redes	2	4
TOTAL		37	74

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	ESPECIALIDADE / ÁREA	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Assistente Ambiental	Administrativo	67	134
TOTAL		67	134

## 6.2. Tipos de provas a serem aplicadas:

6.2.1. As provas para os cargos de nível superior, Analista Ambiental e Técnico de Nível Superior, ocorrerão em duas etapas:

- Fase 1 – **Provas Objetivas** de caráter eliminatório e classificatório, com 100 questões para o cargo de Analista Ambiental e 80 questões para os cargos de Técnico de Nível Superior;
- Fase 2 – **Provas de Títulos** de caráter exclusivamente classificatório.

6.2.2. Os candidatos ao cargo de Assistente Ambiental (nível médio) deverão se submeter a uma **prova objetiva** contendo 60 questões de múltipla escolha.



6.3. As provas objetivas para nível médio e superior deverão ocorrer em horários alternados (manhã e tarde). Será definido no edital do concurso a prova que será realizada no período da manhã e a prova que será realizada no período da tarde.

6.4. Considerando a expertise da instituição a ser CONTRATADA, admitir-se-ão recomendações para possíveis ajustes no quantitativo de questões e nas provas do concurso acima indicadas, de forma que sejam compatíveis com o que vem sendo praticado em certames semelhantes, considerando a formação e as atribuições exigidas para cada cargo.

6.5. As inscrições deverão ser exclusivamente via *internet* em endereço eletrônico disponibilizado pela instituição CONTRATADA.

6.6. A taxa de inscrição será definida CONTRATANTE e recolhida pela CONTRATADA, levando em consideração os custos inerentes à realização do certame demonstrado pela instituição CONTRATADA, que **apreciará nessa formulação a estimativa do impacto financeiro decorrente das isenções legais no pagamento de taxas previstas nas Leis n. 3.088/2006, 4.605/2018, 4.988/2019, 5.004/2019 e 6.208/2023.** Deverá, ainda, ser respeitado o disposto no art. 24 da Lei n. 4.605/20182 (ver subitem 8.4). Considerando a experiência da instituição CONTRATADA, a definição do valor da taxa de inscrição poderá ser trabalhada conjuntamente, considerando os aspectos supramencionados.

6.7. O local de aplicação das provas será exclusivamente a cidade de Manaus/AM.

6.8. Cronograma macro previsto pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA.

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Instituição da Comissão Especial de Concurso	set/25
2	Levantamento dos cargos e estudos internos de viabilidade e de impactos financeiro-orçamentários	set/25
3	Procedimento interno para escolha da banca	set/25
4	Contratação da banca e elaboração do edital do concurso	out/25
5	Publicação do edital e abertura das inscrições	nov/25
6	Encerramento das inscrições	dez/25
7	Realização das provas	jan/26
8	Avaliação de recursos e divulgação dos resultados	fev/26
9	Homologação do resultado final	maio/26





## 7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

### Contratação de instituição por meio de dispensa de licitação

A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais para licitações e contratos administrativos pertinentes a compras, serviços, obras, alienações e locações no âmbito da Administração Pública, ratificando o comando constitucional para a obrigatoriedade de realização de licitação. No entanto, como exceção à regra, trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode ser prescindido, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Especificamente a dispensa de licitação é prerrogativa do gestor público prevista no Art. 75 da lei supracitada.

A viabilidade da dispensa de licitação para a contratação de instituição de apoio à realização de concurso público, fundamenta-se no Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe (*in verbis*):

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

(...)

XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Além disso, cita-se o art. 163, do Decreto nº 47.133 de 10 de março de 2023 que trata do Registro de Dispensa de Licitação no âmbito estadual, que dispõe:

#### *Do Registro de Dispensa de Licitação - RDL*

*Art. 163. Mediante prévia justificativa da autoridade competente e uma vez comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da dispensa na forma eletrônica, será admitida, excepcionalmente, a utilização do registro de dispensa de licitação na forma não eletrônica.*

Assim, para a realização de concurso público, é possível a contratação direta de instituição mediante dispensa de licitação, desde que atenda aos seguintes requisitos:

- 1) A instituição CONTRATADA seja brasileira;
- 2) A instituição CONTRATADA seja incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;





- 3) A instituição CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional;
- 4) A instituição CONTRATADA não tenha fins lucrativos;
- 5) seja demonstrado nexó efetivo do objeto do concurso com a natureza da instituição a ser CONTRATADA; e
- 6) seja comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Neste sentido, opta-se pela contratação de instituição de notória e comprovada especialização na realização de concurso público por meio de dispensa de licitação. Para o objeto em análise, não se vislumbram óbices à adoção desse modelo, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais, seja demonstrado o nexó efetivo do objeto com a natureza da instituição, seja comprovada a experiência na realização de concurso público com características semelhantes, além da demonstração da razoabilidade do preço praticado.

A opção pela contratação de instituição com comprovada experiência na realização de concurso público está amparada pela legislação, doutrina e jurisprudência, e pela prática administrativa dos órgãos e entidades públicas que, praticamente em sua totalidade, optam por essa solução, assegurando de forma especializada o atendimento aos requisitos específicos para a execução dessa atividade.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO**

- 8.1.** Elaborar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, e submeter à aprovação da CONTRATANTE, o planejamento dos serviços, devendo constar o cronograma das etapas, metodologia de trabalho e mecanismos de controle e fiscalização das atividades. O planejamento da CONTRATADA deverá considerar o cronograma inicial informado pela CONTRATANTE e as diretrizes determinadas pela Comissão Especial de Concurso nomeada.
- 8.2.** Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.
- 8.3.** Possuir condições logísticas compatíveis com a execução do certame.
- 8.4.** Dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos no certame, de modo a garantir a segurança e o sigilo das etapas de elaboração de questões e impressões de provas, sendo desejável que demonstre cumprir a Norma ABNT NBR 15540: Tecnologia Gráfica – Gestão do sistema de segurança de tecnologia gráfica - Requisitos.
- 8.5.** Pelas características do objeto, a SEMA, por meio da Comissão de Concurso, poderá realizar visita técnica às instalações da CONTRATADA, para fins de verificação dos locais de confecção, impressão e guarda das provas e demais materiais do concurso, observando as condições de segurança dos procedimentos adotados.







- 8.6.** Não será admitida a subcontratação do objeto, exceto em atividades acessórias específicas, previamente informadas à CONTRATANTE.
- 8.7.** Garantia contratual - Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos do Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8.** A instituição CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as etapas previstas para o concurso público, quais sejam: planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação.
- 8.9.** As etapas devem incluir as seguintes atividades:
- 8.9.1.** Elaboração do cronograma do concurso;
  - 8.9.2.** Elaboração e publicação de edital; o edital, bem como as eventuais retificações deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Especial do concurso da SEMA.
  - 8.9.3.** Recebimento de inscrições.
  - 8.9.4.** Recebimento, processamento e divulgação dos pedidos de isenções ao pagamento de inscrições.
  - 8.9.5.** Estipular prazo e analisar os recursos quanto ao indeferimento de pedidos de isenção.
  - 8.9.6.** Divulgação das solicitações deferidas e indeferidas, após análise dos recursos;
  - 8.9.7.** Recebimento do Laudo Médico dos candidatos com deficiência.
  - 8.9.8.** Processamento, divulgação e análise dos recursos dos candidatos que concorrem às vagas reservadas e solicitações especiais.
  - 8.9.9.** Elaboração e publicação do edital de convocação para as provas e envio de cartão informativos aos candidatos.
  - 8.9.10.** Elaboração, diagramação e impressão de provas.
  - 8.9.11.** Planejamento e realização da logística para o envio e recebimento das provas em Manaus/AM.
  - 8.9.12.** Planejamento da logística para o dia de realização do concurso (loais de aplicação das provas, contratação de fiscais de prova, transporte e distribuição das provas, solicitação de apoio de instituições parceiras, etc.). Nos locais de prova, deverão ser disponibilizados ambientes com toda infraestrutura necessária, tais como banheiros femininos e masculinos, bebedouros, iluminação, climatização e limpeza adequados. Além de proporcionar a acessibilidade e os recursos assistivos para assegurar a plena participação dos candidatos com deficiência, a exemplo de guias-intérpretes, libras, braile e todo outro recurso necessário, conforme relatado pelos candidatos.
  - 8.9.13.** Aplicação das provas em Manaus/AM.
  - 8.9.14.** Divulgação de gabaritos e provas.
  - 8.9.15.** Correção de provas e divulgação dos editais com resultados preliminares.







- 8.9.16. Análise de provas de título e recebimento e análise de recursos.
- 8.9.17. Processamento e divulgação do edital com o resultado definitivo.
- 8.9.18. Outras atividades necessárias ao andamento do certame.

8.10. As atividades referentes às etapas necessárias ao cumprimento do objeto deverão ser prestadas conforme as diretrizes e com o acompanhamento da Comissão Especial do Concurso designada, conforme o caso, nos termos das legislações vigentes.

8.11. A instituição CONTRATADA deverá acompanhar todas as etapas previstas para o certame por meio de coordenação específica, que deverá ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período necessário à realização das etapas do concurso.

8.12. As etapas previstas no cronograma definitivo, a ser elaborado pela instituição CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser fielmente seguido, sendo que quaisquer intercorrências que possam comprometer os prazos previstos deverão ser comunicados tempestivamente à fiscalização do contrato.

8.13. As provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sendo resguardado o sigilo, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas imediatamente após a impressão e empacotamento em embalagens com fechos de segurança invioláveis, armazenadas em sala-cofre própria, com entrada estrita e saída controlada, com vigilância 24 horas.

8.14. Na aplicação das provas, deve haver, no mínimo, de 01 (um) chefe de sala e 01 (um) fiscal para até 25 (vinte e cinco) candidatos.

8.15. Deverão ser utilizadas as medidas de segurança para subsidiar a identificação dos candidatos.

8.16. Os candidatos deverão ser submetidos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação de prova e na entrada e saída dos banheiros.

8.17. A instituição deverá disponibilizar número de telefone, aplicativo de mensagens (ex. WhatsApp) e/ou endereço de e-mail aos candidatos para obtenção de informações. Além disso, deverá disponibilizar todos os editais, e retificações, e todos os documentos e comunicados referentes ao certame no seu sítio eletrônico.

8.18. Ao final da execução dos procedimentos previstos para esta contratação, a instituição deverá repassar à Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/AM todos os dados e informações referentes ao concurso e mantê-los disponíveis para consultas futuras em sua base de dados.

8.19. Organização e realização da avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.





**8.20.** Outros requisitos e condições de execução do objeto serão detalhados no termo de referência da pretensa contratação.

**8.21.** A CONTRATADA se obriga a apresentar relatório de base de cálculo, extratos bancários, conciliações e demais documentos que permitam auditoria por parte da Administração ou órgãos de controle.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de Comissão Especial de Concurso nomeada pela administração da SEMA. A comissão nomeada deverá trabalhar em conjunto com a instituição CONTRATADA em todas etapas do certame, inclusive no dia da aplicação das provas, quando deverão ocorrer visitas aos locais de aplicação, seguindo os protocolos de segurança da instituição CONTRATADA.

**9.2.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as informações requeridas e necessárias ao certame, tais como legislações atinentes ao concurso, número de vagas, descrição das funções, remuneração, requisitos de provimento e outras informações importantes ao certame.

**9.3.** Validar o edital de abertura e demais editais, dentro dos prazos acordados entre as partes.

**9.4.** Manter o sigilo sobre as informações do certame.

**9.5.** Acompanhamento da avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

**9.6.** Levantar as informações necessárias à investigação da idoneidade moral do candidato no ato da posse.

**9.7.** Fazer cumprir o cronograma, que será estabelecido em conjunto com a instituição CONTRATADA.

**9.8.** Notificar a instituição CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do objeto.

**9.9.** Definir junto com a CONTRATADA as ações a serem adotadas em situações não previstas no instrumento contratual.

**9.10.** Responsabilizar-se pela publicação no Diário Oficial do Legislativo dos documentos oficiais do concurso, tais como editais de abertura, convocações, resultados provisórios e definitivos de todas as fases do concurso, resultado final e todas as eventuais retificações.

**9.11.** Responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos aprovados.

**9.12.** Comunicar a CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que eventuais irregularidades ou falhas sejam tempestivamente corrigidas.

**9.13.** Notificar formalmente a CONTRATADA da ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade na execução do objeto, ou ainda, inobservância de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais, e eventual aplicação das sanções cabíveis, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.





**9.14.** Atestar a execução do objeto em relação à conformidade com as condições pactuadas nos termos do instrumento contratual.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O aspecto do parcelamento ou não do objeto deve ser observado pela Administração nas licitações (art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021), desde que essa divisão seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021), observadas as regras do art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Observada as características dos serviços e da forma de contratação, não se aplica a divisibilidade do objeto, pois se trata de solução única que, pela sua natureza técnica, deve ser executada unicamente pela instituição CONTRATADA, nos termos exigidos neste termo de referência e nos demais documentos do procedimento de contratação.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação, espera-se atender à necessidade institucional de complementar o quadro atual de servidores efetivos que tem demonstrado estar insuficiente frente às demandas do órgão, impactando diretamente na qualidade, eficiência e eficácia dos serviços de competência da Secretaria.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Como providências administrativas prévias cita-se a necessidade de criação da Comissão de Concurso e a realização dos estudos internos de viabilidade (financeira, orçamentária, fiscal) para amparar a entrada de novos servidores na instituição. Sobre essas providências, cita-se a nomeação da Comissão Especial do Concurso por meio das Portarias SEMA Nº 113, de 12 de setembro de 2025, e Nº 117, de 19 de setembro de 2025, assim como a realização dos estudos de viabilidade no âmbito do Processo Administrativo SIGED nº 01.01.030101.006303/2025-88.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Informamos que não haverá contratação correlata ou interdependente para a presente solicitação.

## **14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Conforme publicação do Plano Anual de Contratações desta SEMA, nos moldes da Lei N.º 14.133, para o exercício vigente (2025), esclarecemos que o item deste Termo de Referência consta no PAC.





## 15. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

A ideia de sustentabilidade nas contratações públicas baseia-se em três pilares fundamentais: o ambiental, o econômico e o social. A análise de requisitos sustentáveis deve percorrer toda a cadeia de contratação, abrangendo o planejamento, especificação do objeto, obrigações da CONTRATADA, escolha da melhor proposta, execução e gestão contratual e disposição ou destinação final dos resíduos e rejeitos produzidos a partir da execução do objeto, a fim de integrar critérios que otimizem a utilização de recursos e bens públicos e aumentem a eficiência da contratação, agregando, sempre que possível, medidas que beneficiem, de forma sistêmica, as esferas sociais, econômicas, ambientais, culturais e institucionais (Brasil, 2021).

A sustentabilidade nas compras públicas deve ser considerada nos procedimentos de contratação pública, como contribuição para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, princípio previsto no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Para o objeto em análise, deverão ser observados os requisitos de sustentabilidade ambiental indicados neste termo, na fase de execução contratual, sobretudo para as atividades de confecção e impressão das provas, materiais utilizados e as normas e práticas para destinação adequada dos resíduos gerados.

Além disso, a sustentabilidade social poderá ser assegurada na realização do certame por meio do acesso oportunizado pelas isenções de taxas de inscrição e a destinação de vagas aos candidatos com deficiência, nos termos da legislação que regem essas matérias.

## 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Conforme o Estudo Técnico Preliminar que considerou a escolha de solução para atender da forma mais adequada a necessidade evidenciada pelo Documento de Formalização da Demanda, disposto às folhas 1 – 11 dos autos do Processo Administrativo SIGED N.º 01.01.030101.006303/2025-88, que trata da Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação do CONCURSO PÚBLICO da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA, para o provimento de 159 (cento e cinquenta e nove) vagas e 318 (trezentos e dezoito) cadastros de reserva, para cargos de nível médio e superior.

Sobre a forma de contratação, conforme exposto na análise das soluções, verificou-se a possibilidade de contratação da instituição por meio dispensa de licitação, com fundamento na Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, considerando o enquadramento das instituições aos requisitos exigidos nessa norma.





Dessa forma, atendendo o que determina o art. 18, inciso XIII, da Lei 14.133, de 2021, opina-se pela viabilidade da contratação na forma sugerida, mediante a aprovação da autoridade competente.

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E GARANTIA**

**17.1.** O recebimento do objeto se dará das seguintes formas:

- a) Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a conclusão dos serviços especificados para cada etapa estabelecida no subitem 10.1, para posterior verificação de sua conformidade;
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, em até dez dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da execução das obrigações contratuais.
- c) O recebimento poderá ser efetivado uma única vez por meio do atesto da fiscalização no processo administrativo de pagamento, caso seja constatado não haver pendências na execução da etapa correspondente do objeto.
- d) Se forem constatadas pendências nas etapas previstas, o pagamento ficará suspenso até que as inconformidades sejam sanadas.

**17.2.** A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por inconformidades não identificadas, verificadas posteriormente, cabendo à instituição CONTRATADA sanar, a qualquer momento, quaisquer irregularidades detectadas.

## **18. SANÇÕES**

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste termo de referência e do correspondente instrumento de contrato, a CONTRATANTE, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à instituição CONTRATADA, conforme o caso, as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no que couber, as disposições contidas no art.277, do Decreto Estadual nº 47.133/23.

## **19. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação encontra fundamentação no art. 75, XV da Lei de Licitação Nº 14.133/2021e art. 163 do Decreto nº47.133/2023. Além disso, o referido instrumento cumpre a determinação dos Art. 72 e 6º, inciso XXIII, todos da Lei N.º 14.133/2021, atinentes à instrução dos processos de contratação direta, bem como as demais exigências pertinentes à caracterização do objeto, escolha da CONTRATADA e execução





contratual da aludida legislação e de outras normativas e jurisprudências incidentes sobre contratação pública, mencionadas neste termo de referência.

## 20. ESTIMATIVA DA DESPESA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Diante do levantamento de mercado, os serviços a serem contratados serão 100% pagos com recursos provenientes dos valores das taxas de inscrição no concurso público, não representando, portanto, ônus para o Estado.

## 21. DO PLANO DE EXECUÇÃO FINANCEIRO

**21.1.** A instituição CONTRATADA compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializado descritos neste Termo de Referência pelo valor cobrado por candidato de acordo com a proposta apresentada.

**21.2.** Os valores das taxas de inscrição devem ser fixados considerando a natureza, a remuneração e o nível de escolaridade do cargo, de modo que seja suficiente para o custeio de todas as despesas relativas ao certame público, respeitado o limite estabelecido na Lei nº 4.605/18.

**21.3.** O valor estimado do contrato corresponde à arrecadação dos valores mínimos das taxas de inscrição apresentados pela Contratada *versus* a quantidade de inscritos no concurso público.

**21.4.** Para estimar o valor do contrato será considerada a seguinte tabela de estimativa de inscritos e valores mínimos das taxas, conforme apresentados pela Contratada:

Escolaridade	Cargo	Vagas	Valor da Tx	Estimativa de Inscritos Pagantes	Estimativa de Inscritos
Nível Médio	Assistente Ambiental	67+CR	R\$ 65,00	15000	R\$ 975.000,0
Valor estimado Nível Médio					R\$ 975.000,00
Nível Superior	Analista Ambiental	55+CR	R\$ 86,00	5000	R\$ 430.000,00
	Técnica de Nível Superior	37+CR	R\$ 86,00	5000	R\$ 430.000,00
Valor estimado Nível Superior					R\$ 860.000,00
Valor total estimado					R\$ 1.835.000,00

\*O valor total estimado equivale à estimativa total de inscritos x taxa de inscrição proposta pela Banca contratada.

**21.5.** Será de responsabilidade da CONTRATADA todo o processamento da inscrição, incluindo a arrecadação da taxa e eventual análise documental do candidato, nos termos a seguir:







- 21.5.1.** A CONTRATADA procederá a análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais.
- 21.5.2.** A CONTRATADA analisará os enquadramentos legais pertinentes à isenção de inscrição.
- 21.5.3.** Em prazo a ser estipulado pelas partes, será encaminhado o banco de cadastro dos inscritos à Comissão do Concurso Público da SEMA-AM por meio eletrônico e/ou impresso.
- 21.5.4.** Após o término do processamento das inscrições, a CONTRATADA deverá enviar e-mail ao candidato contendo link de acesso atualizado a endereço eletrônico que mostre estatísticas de: quantidade total de inscritos; quantidade de inscritos por cargo/vaga ofertado; relação de concorrência de candidatos por vaga.
- 21.6.** Em até 10 (dez) dias do encerramento das inscrições, deverão ser recolhidos a conta única do Tesouro Estadual o total dos valores arrecadados com a inscrição de todos os candidatos.
- 21.7.** Fica estabelecido o seguinte cronograma de pagamento:
- 21.7.1.** 1ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do certame;
- 21.7.2.** 2ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento da aplicação das provas objetivas do certame;
- 21.7.3.** 3ª parcela – 20% (vinte por cento) do valor do contrato, após a publicação da homologação do certame.
- 21.8.** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis após a entrega do relatório de realização da fase e da respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada, ficando condicionado à abertura do exercício financeiro e à abertura do orçamento estadual, para viabilizar a devida liquidação e pagamento da despesa, mediante depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA.
- 21.9.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, e nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 21.10.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.







**21.11.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, na forma prevista no item 21.7, ou se ele não estiver de acordo com as especificações deste termo ou da proposta da CONTRATADA.

**21.12.** O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, pela CONTRATADA, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários

**21.13.** Caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados por essa instituição, A CONTRATADA fará esse ajuste na emissão da última parcela.

**21.14.** Da multa e atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos:

**21.14.1.** Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir.

**EM = I x N x VP, onde:**

**EM = Encargos Moratórios Devidos**

**I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:**

$$I = \frac{I}{365} \quad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0.00016438$$

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento**

**VP = Valor devido (valor da parcela vencida)**

**21.15.** A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

**21.16.** O pagamento será efetuado na forma da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

## **22. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**22.1.** O Acompanhamento e fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o fiel cumprimento do contrato;

**22.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**22.3.** Caberá à fiscalização manter estreito contato com a instituição CONTRATADA, exigindo o cumprimento satisfatório do contrato, acompanhando os prazos previstos e o cumprimento





das obrigações das partes, bem como atestar a execução dentro das condições fixadas para fins de pagamento.

**22.4.** A verificação da adequação da execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento, no instrumento contratual e na proposta aceita.

**22.5.** A fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas acordadas.

**22.6.** A fiscalização de que trata esta sessão não exclui e nem reduz a responsabilidade total da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício ou imperfeição técnica.

**22.7.** O fiscal do contrato e a unidade de contabilidade/finanças do órgão terão acesso irrestrito aos extratos bancários, relatórios, planilhas e conciliações da arrecadação e repasses.

**22.8.** A CONTRATADA deverá manter por 10 (dez) anos toda a documentação comprobatória e disponibilizá-la para auditoria ou controle externo.

**22.9.** Eventual retenção ou ajuste deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA, com prazo para impugnação ou regularização.

**22.10.** A Administração publicará, no portal de transparência ou site oficial, os valores arrecadados, os repasses efetuados e os valores retidos pelo Estado, para dar publicidade ao regime de contratação.

### **23. DO RETORNO FINANCEIRO AO ESTADO**

Fica estabelecido que o retorno financeiro ao Estado do Amazonas, por meio da Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA), será a diferença entre o valor da taxa de inscrição final determinado pela Comissão Especial de Concurso e o valor base da inscrição proposto pela CONTRATADA para cada nível de ensino. Este valor, referente à diferença por inscrição, será revertido ao Estado e destinado exclusivamente para cobrir os custos para a realização do concurso público de responsabilidade do CONTRATANTE e/ou para o financiamento de cursos de formação dos servidores aprovados no certame, conforme deliberação da SEMA.







Escolaridade	Cargo	Vagas	Valor excedente	Estimativa de Inscritos Pagantes	Estimativa de Inscritos
Nível Médio	Assistente Ambiental	67+CR	R\$ 10,00	15000	R\$ 150.000,00
Valor excedente estimado Nível Médio					R\$ 150.000,00
Nível Superior	Analista Ambiental	55+CR	R\$ 17,20	5000	R\$ 86.000,00
	Técnica de Nível Superior	37+CR	R\$ 17,20	5000	R\$ 86.000,00
Valor excedente estimado Nível Superior					R\$ 172.000,00
Valor total excedente estimado					R\$ 322.000,00

## 24. DO EDITAL

**24.1.** O edital deverá atender no que couber o art. 12 da Lei n.º 4.605, de 28 de maio de 2018.

**24.2.** O edital do concurso público deve ser publicado integralmente no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima prevista em lei para a realização da primeira prova, e disponibilizado integralmente e mantido no endereço eletrônico da pessoa jurídica CONTRATADA para realizá-lo enquanto durar o certame.

**24.3.** A alteração de qualquer dispositivo do edital normativo do concurso deve ser publicada integralmente no Diário Oficial do Estado, bem como no site da pessoa jurídica CONTRATADA para realizá-lo.

## 25. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 1.835.000,00 (um milhão, oitocentos e trinta e cinco mil reais), tomando por base os valores de inscrição informados pela Contratada, observando-se que, conforme previsto na proposta de preço/Contrato, o valor mínimo da taxa será de R\$ 65,00 para nível médio e R\$ 86,00 para nível superior, e o teto máximo permitido corresponderá a R\$ 75,00 e R\$ 105,00, respectivamente. Todavia, todo montante arrecadado acima da taxa proposta pela Contratada deverá ser destinado ao Estado, de modo que os repasses à Contratada ocorrerão apenas sobre o valor líquido da arrecadação, entendido como a receita total das inscrições deduzida da parcela destinada ao Estado, considerando-se exclusivamente as inscrições efetivamente pagas e homologadas.

## 26. RETORNO FINANCEIRO







**26.1.** O valor mínimo da taxa será fixado em R\$ 65,00 (nível médio) e 86,00 (nível superior) e o teto máximo permitido será R\$ 75,00 (nível médio) e 105,00 (nível superior), conforme edital.

**26.2.** Todo valor cobrado acima do valor de taxa proposto pela CONTRATADA (excedente) será destinado ao Estado.

**26.3.** O repasse para a CONTRATADA será feito sobre o valor líquido (receita de inscrições – valor excedente para o Estado), considerando o número de inscrições pagas e homologadas.

**26.4.** Os repasses serão efetuados em janelas periódicas de 10 (dez) dias úteis, após encerramento da janela de arrecadação, mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA conforme item 28.

**26.5.** Se os documentos ou conciliações não forem apresentados ou forem inconsistentes, a Administração poderá reter, suspender ou recalculer o repasse até acerto.

**26.6.** A arrecadação das taxas de inscrição será realizada diretamente pela instituição CONTRATADA, em conta bancária de sua titularidade, destinada exclusivamente à gestão financeira do certame.

**26.7.** Após a homologação das inscrições, a CONTRATADA deverá repassar à Conta Única do Tesouro Estadual o valor total efetivamente arrecadado de modo que os valores sejam registrados nos cofres públicos conforme regra orçamentária vigente (Lei 4.320/64, art. 56), de forma integral e transparente, observando os prazos e procedimentos definidos contratualmente.

**26.8.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado pela Administração mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente, em três parcelas correspondentes a 40% (quarenta por cento), 40% (quarenta por cento) e 20% (vinte por cento) do valor total devido, conforme cronograma de execução e atesto das fases.

**26.9.** O repasse à CONTRATADA observará:

- a) o número de inscrições efetivamente pagas e homologadas;
- b) o valor definido no edital;
- c) o retorno financeiro para o Estado sobre o excedente;
- d) a apresentação de relatório de prestação de contas e extratos bancários;
- e) o prazo de repasse após cada etapa, conforme cronograma contratual.







**26.10.** O gerenciamento, auditoria e conciliação das contas serão exercidos pelo fiscal do contrato e pela unidade contábil/financeira do órgão, com poderes para solicitar documentos comprobatórios e realizar auditoria sobre os cálculos e repasses efetuados.

## 27. EMPENHO

**27.1.** O órgão CONTRATANTE emitirá empenho por estimativa, de forma a respaldar formalmente a despesa prevista, conforme art. 6º, 18, 92 da Lei 14.133/21.

**27.2.** O empenho não corresponderá necessariamente ao valor exato da despesa, devendo ser objeto de ajuste, reforço ou anulação parcial, consoante o valor efetivo apurado na execução e repasses autorizados ao CONTRATADO.

**27.3.** A liquidação da despesa somente ocorrerá com base na comprovação dos repasses realizados (ou a realizar) à CONTRATADA, conforme cálculo contratual.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<u>ID 91702 - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO</u> , Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de concurso público.	Serviço	R\$ 1.835.000,00

\*O valor total estimado equivale à estimativa total de inscritos x taxa de inscrição, proposta pela Banca.

## 28. DO PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PROGRAMA DE TRABALHO	18.122.0001.2001.0001
NATUREZA DE DESPESA	33903948
FONTE	1.500.121.0.0000.0000
VALOR TOTAL	R\$ 20.000,00

## 29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês/Ano	Janeiro/2026	Fevereiro/2026	Maio/2026
Valor R\$	40% do valor líquido das inscrições*	40% do valor líquido das inscrições*	20% do valor líquido das inscrições

\*Condicionado à abertura do exercício financeiro e à abertura do orçamento estadual.







Declaro que este Termo de Referência está em conformidade com as normas contidas na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 47.133.

**EDUARDO COSTA TAVEIRA**  
Secretário de Estado do Meio  
Ambiente  
e  
Ordenador de Despesas